

PATVIRTINTA

Vietos veiklos grupės „Pakruojo rajono partnerystė“ valdybos posėdyje 2023 m. gegužės 18 d.
protokolo Nr. V-2023-5

VIETOS VEIKLOS GRUPĖS „PAKRUOJO RAJONO PARTNERYSTĖ“ VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vietos veiklos grupės „Pakruojo rajono partnerystė“ (toliau – VVG) valdyba (toliau – valdyba) yra kolegialus VVG valdymo organas, renkamas visuotinio narių susirinkimo 3 (trejų) metų laikotarpiui.

2. Visuotinis narių susirinkimas nustato valdybos narių skaičių, iš valdybos narių renka VVG pirmininką, kuris vadovauja valdybai.

3. Valdybos nariais gali būti fiziniai asmenys – VVG nariai ir VVG narių – juridinių asmenų pasiūlyti fiziniai asmenys.

4. Valdybos narių sudėtis turi atitikti numatytus amžiaus, lyčių, visuomenės sektorių atstovavimo ir kitus reikalavimus, numatytus įgyvendinant vietos plėtros strategijas pagal KPP/SP priemonę „LEADER“.

5. Valdyba savo veikloje vadovaujasi VVG įstatais, šiuo reglamentu, visuotinio narių susirinkimo sprendimais, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais ir kitais VVG vidaus dokumentais.

6. Valdyba savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, sąžiningumo ir lygiateisiškumo, skaidrumo, aiškios atsakomybės ir konfidencialumo principų. Priimdama sprendimus valdyba yra savarankiška.

7. Valdyba atskaitinga visuotiniam susirinkimui.

8. Valdybos narius gali atšaukti juos delegavusi organizacija arba VVG visuotinis narių susirinkimas.

II. VALDYBOS FUNKCIJOS

9. Valdyba:

9.1. koordinuoja VVG veiklą;

9.2. vadovauja VVG veiklai laikotarpiuose tarp visuotinių narių susirinkimų;

9.3. analizuoja VVG veiklos rezultatus, pajamų ir išlaidų sąmatas, revizijų, inventorizacijų ir kitus vertybių apskaitos duomenis;

9.4. šaukia eilinius ir neeilinius visuotinius narių susirinkimus;

9.5. sprendžia naujų narių priėmimo, išstojimo, pašalinimo, juridinio asmens atstovų pakeitimo klausimus;

9.6. rengia ir VVG visuotiniam narių susirinkimui patvirtinus, įgyvendina VVG veiklos programą, užmezga ir palaiko ryšius su tarptautinėmis organizacijomis;

9.7. priima sprendimus dėl kitų juridinių asmenų, filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo ar dėl tapimo kitų juridinių asmenų dalyviu. Tvirtina filialų ir atstovybių nuostatus;

9.8. priima sprendimus dėl VVG valdomo turto ir lėšų turto ir lėšų įgijimo, naudojimo, valdymo ir disponavimo, prievolių užtikrinimo turtu ar lėšomis. Toks sprendimas gali būti priimamas tik tuo atveju, kai siekiama įgyvendinti VVG įstatuose nustatytus tikslus;

9.9. priima sprendimus dėl VVG dalyvavimo projektinėje veikloje, dėl projektų (įskaitant VPS) įgyvendinimo atstovaujamoje veiklos teritorijoje, dėl paramos lėšų paskirstymo ir dėl lėšų vietos projektams įgyvendinti skyrimo;

- 9.10. priima sprendimus dėl VVG biuro struktūros, pareigybių, tvirtina pareigybių aprašymus;
- 9.11. tvirtina VVG biuro darbo reglamentą;
- 9.12. priima į darbą ir iš jo atleidžia VVG darbuotojus, nustato jiems atlyginimo dydį;
- 9.13. keičia VVG buveinę;
- 9.14. nustato informaciją, kuri laikoma konfidencialia. Konfidencialia negali būti laikoma informacija, kuri pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti vieša;
- 9.15. sprendžia kitus VVG veikloje kylančius klausimus.
- 10. VVG valdyba atsakinga už:
 - 10.1. buhalterinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;
 - 10.2. veiklos ataskaitos ir metinių finansinių ataskaitų rinkinio parengimą ir pateikimą visuotiniam narių susirinkimui ir Juridinių asmenų registro tvarkytojui;
 - 10.3. viešos informacijos paskelbimą;
 - 10.4. savanoriškos veiklos organizavimą, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 10.5. valdybos nariui už veiklą VVG valdyboje gali būti atlyginama.

III. VALDYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 11. Valdybos nariai turi teisę:
 - 11.1. pagal suteiktus VVG pirmininko įgaliojimus atstovauti VVG;
 - 11.2. dalyvauti VVG organizuojamuose mokymuose, didinti savo įgūdžius, kelti kvalifikaciją;
 - 11.3. susipažinti su VVG dokumentais, su VVG narių susirinkimo sprendimais, narių sąrašais ir kitais VVG dokumentais VVG buveinėje;
- 12. Valdybos narių pareigos:
 - 12.1. laikytis VVG įstatų ir atsakyti už savo siūlomus ir priimamus sprendimus;
 - 12.2. įgyvendinti VVG įstatuose nurodytus tikslus ir uždavinius;
 - 12.3. dalyvauti valdybos posėdžiuose ir visuotiniuose narių susirinkimuose, vykdyti jų nutarimus;
 - 12.4. būti nešališkais, laikytis konfidencialumo principų ir saugoti VVG informaciją, jei ji yra ne vieša;
 - 12.5. vengti galimo viešųjų ir privačių interesų konflikto.
- 13. Valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjęs VVG valdybą ne vėliau kaip prieš 14 dienų. Fizinis asmuo pateikia prašymą VVG pirmininkui, juridinis asmuo pateikia nutarimą dėl nario atšaukimo ir kito asmens pasiūlymo.

III. VALDYBOS POSĖDŽIŲ DARBO ORGANIZAVIMAS

- 14. Valdyba sprendimus priima posėdžiuose.
- 15. Valdybos posėdžius organizuoja ir jiems pirmininkauja VVG pirmininkas, jam nesant VVG pirmininko įgaliotas asmuo.
- 16. Valdybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 valdybos narių.
- 17. Sprendimai valdybos posėdžiuose priimami paprasta balsų dauguma, balsavimo metu kiekvienas valdybos narys turi vieną balsą valdybos sprendimas laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau balsavimo metu dalyvaujančių valdybos narių balsų „už“ negu „prieš“ (asmenys, balsuodami susilaikę, neskaičiuojami, tai yra jie laikomi balsavimo metu nedalyvavusiais asmenimis).

18. Valdybos nariai, negalintys tiesiogiai dalyvauti valdybos posėdyje, gali iš anksto balsuoti raštu arba balsuoti telekomunikacijų įrenginiais. Valdybos nariai, balsavę iš anksto raštu arba balsavę telekomunikacijų įrenginiais, laikomi dalyvavusiais valdybos posėdyje.

19. Valdybos nariams pranešimus apie šaukiamą valdybos posėdį, jo vietą, laiką ir darbotvarkę, išsiuntinėja VVG pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo elektroniniu paštu kiekvienam valdybos nariui, ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas iki posėdžio dienos.

20. Valdybos posėdžių darbotvarkę sudaro VVG pirmininkas. Posėdžio metu darbotvarkė gali būti papildyta, už ją balsuojama posėdžio pradžioje.

21. Valdybos posėdžiai gali būti organizuojami rašytine procedūra (elektroniniu paštu):

21.1. rašytine procedūra (elektroniniu paštu) valdybos posėdis organizuojamas VVG pirmininko sprendimu;

21.2. VVG pirmininkas, arba jo įgaliotas asmuo, elektroniniu paštu, ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas iki posėdžio dienos, išsiunčia valdybos nariams svarstomų klausimų medžiagą ir suteikia galimybę valdybos nariams susipažinti su informacija, reikalinga sprendimams priimti;

21.3. valdybos narių balsavimo rezultatai gauti elektroniniu paštu, saugomi VVG biure.

22. Valdybos posėdyje gali dalyvauti VVG darbuotojai, valdyba į posėdį gali kviesti VVG narius, suinteresuotų institucijų atstovus (ne VVG narius), ekspertus, kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų atstovus.

23. Valdybos posėdžiai yra protokoluojami. Valdybos posėdžio protokolas turi būti parengtas, pasirašytas ir viešinamas VVG interneto svetainėje www.pakruojovvg.lt ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo posėdžio dienos. Valdybos posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

24. Sudaromas posėdyje dalyvavusių valdybos narių sąrašas.

V. VALDYBOS NARIO ATSAKOMYBĖ IŠSTOJUS IŠ VVG

25. Valdybos narys, išstojęs iš VVG, ar pasibaigus jo kadencijai, turi užtikrinti turimos informacijos konfidencialumą.

26. Išstojęs iš VVG, valdybos narys negali skleisti informacijos apie VVG veiklą, kuri gali pakenkti tolesnei VVG veiklai, jos prestižui visuomenėje.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Kiekvienas VVG valdybos narys atsakingas už savo siūlomus ir priimamus sprendimus.

28. Valdybos reglamentas gali būti keičiamas, papildomas valdybos posėdyje, valdybos narių balsų dauguma.

29. Valdybos darbo reglamentas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.
